

**СЛУЖБА ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И КОНТРОЛУ НАБАВКИ**  
**Краљице Марије 1**  
**Град Београд**

**оглашава**

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА**

На основу чл. 4. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 9. став 1. и члана 10. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 107/23) и Закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 бр. 112-615/2026 од 30.01.2026. године

**I Орган у коме се радно место попуњава:** Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки, Краљице Марије 1, Београд

**II Радно место које се попуњава:**

➤ **Одељење за анализу и контролу извршења оквирних споразума**

- 1. Радно место** - Послови подршке статистичко-евиденционим пословима и пословима контроле - Одељење за анализу и контролу извршења оквирних споразума, звање млађи саветник - 1 извршилац

**Опис послова:** Прикупља податке о потребама и захтевима појединачних наручилаца у циљу утврђивања предлога техничких спецификација за предмете централизованих јавних набавки; обједињује податке о централизованим јавним набавкама са аспекта цена из поднетих понуда из претходне године и прикупља податке са тржишта у циљу формирања препоручених цена за предмете централизованих јавних набавки; прати унос података о потребама и закљученим уговорима појединачних наручилаца у софтвер за централизоване јавне набавке и утврђује поштовање рокова; учествује у праћењу реализације оквирних споразума и појединачних уговора који су закључени на основу оквирних споразума; прикупља податке о добављачима у циљу вођења евиденције; учествује у раду Комисија за квалитативни и квантитативни пријем у циљу праћења извршења уговора који се реализују са раздела Службе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

**Услови:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом; положен државни стручни испит; као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

### **III Место рада за извршилачко радно место: Београд**

#### **IV Фазе изборног поступка:**

Изборни поступак за пријем у радни однос службеника спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне компетенције, посебне функционалне компетенције и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом. У свакој фази изборног поступка врши се вредновање кандидата и само кандидат који испуни унапред одређено мерило за проверу одређене компетенције у једној фази изборног поступка може да учествује у провери следеће компетенције у истој или наредној фази.

#### **У изборном поступку проверавају се:**

##### **1. Опште функционалне компетенције, и то:**

- „Организација и рад органа аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе у Републици Србији” - провераваће се путем теста на рачунару,
- „Пословна комуникација” - провераваће се путем симулације на рачунару,
- „Дигитална писменост” - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару).

Напомена: У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост”, ако кандидат поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о познавању рада на рачунару, на траженом нивоу и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је, да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу \*Рад на рачунару), достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија ће на основу приложеног доказа донети одлуку да ли може или не може да прихвати доказ који је приложен уместо тестовне провере.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

##### **2. Посебне функционалне компетенције:**

###### **Посебне функционалне компетенције за радно место под редним бројем 1:**

**Посебна функционална компетенција у одређеној области рада** – стручно-оперативни послови (методe и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; технике обраде и израде прегледа података); послови јавних набавки, (методологија за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки), провераваће се усмено путем симулације.

**Посебне функционалне компетенције за радно место** – планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Статут града Београда), прописи из делокруга радног места (Закон о јавним набавкама; Правилник о организацији и начину обављања послова централизованих јавних набавки од стране Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки и утврђивању списка предмета централизованих јавних набавки), провераваће се усмено путем симулације.

##### **3. Понашајне компетенције:**

Понашајне компетенције за радно место под редним бројем 1. - (управљање информацијама; управљање задацима и остваривање резултата; оријентација ка учењу и променама; изградња и одржавање професионалних односа и савесност, посвећеност и интегритет) - провераваће се путем интервјуа базираног на компетенцијама.

#### **4. Интервју са комисијом и вредновање кандидата:**

Процена мотивације за рад на радном месту у органу и прихватање вредности јединице локалне самоуправе - провераваће се путем интервјуа са конкурсном комисијом (усмено).

**V Рок за подношење пријава:** Рок за подношење пријава је **петнаест (15) дана** и почиње да тече од дана објављивања обавештења о јавном конкурс у дневним новинама „Политика“.

#### **VI Пријава на јавни конкурс**

Пријава на јавни конкурс врши се на Обрасцу пријаве који је доступан на интернет презентацији града Београда [www.beograd.rs](http://www.beograd.rs) и у штампаној верзији у писарници Градске управе града Београда, Краљице Марије број 1.

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс, пријава добија шифру под којом подносилац пријаве учествује у даљем изборном поступку.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

#### **VII Докази које прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са конкурсном комисијом:**

- уверење о држављанству (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених (издат на обрасцу сходно Закону о матичним књигама објављеном у „Службеном гласнику РС“, бр. 20/2009, 145/2014 и 47/2018);
- доказ о стеченом образовању у складу са условима радног места за које се подноси пријава;
- исправе којима се доказује радно искуство у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом, уместо уверења о положеном државном стручном испиту достављају уверење о положеном правосудном испиту);
- уверење да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе - не старије од шест месеци).

За учеснике јавног конкурса који су били у радном односу у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, поред наведених доказа, потребно је доставити и доказ да им раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе због теже повреде дужности из радног односа.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији овереној код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао). Као

доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 01.03.2017. године у основним судовима, односно, општинским управама.

Одредбом чл. 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16, 95/18 - аутентично тумачење и 2/23-одлука УС), између осталог, прописано је да орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Документи о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених. Потребно је да учесник конкурса у делу Изјава\*, у обрасцу пријаве, заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**Напомена:** Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Сходно чл. 72. и 73. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23) пробни рад је обавезан за сва лица која нису заснивала радни однос у органу аутономне покрајине, јединици локалне самоуправе или државном органу и траје шест месеци. Службенику који не задовољи на пробном раду престаје радни однос.

Сходно члану 47. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе у радни однос на неодређено време може да се прими лице које нема положен државни стручни испит, али је дужно да га положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа, сагласно члану 131. истог закона.

### **VIII Рок за подношење доказа:**

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, пре интервјуа са Конкурсном комисијом позивају се да у року од пет радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу Градска управа града Београда, Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки, Краљице Марије 1, Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

### **IX Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:**

са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурс, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, почев од 22. јуна 2026. године, о чему ће учесници конкурса бити обавештени на бројеве телефона или електронске адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција ће се обавити у просторијама Градске управе града Београда, Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки, Краљице Марије 1 у Београду.

Провера посебних функционалних компетенција, понашајних компетенција и интервју са конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Градске управе града Београда, Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки, Краљице Марије број 1 у Београду.

Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (бројеве телефона или електронске адресе), које наведу у својим пријавама.

**X Општи услови за запослење:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**XI Трајање радног односа:** радни однос се заснива на неодређено време.

**XII Додатна обавештења о јавном конкурс**у могу се добити на телефон 011/715-7122, радним данима (понедељак-петак), у периоду од 10:00 до 12:00 часова, лице задужено за давање обавештења о јавном конкурс

**XIII Адреса на коју се подносе пријаве:** Пријаве на конкурс шаљу се поштом или предају непосредно на писарници Градске управе града Београда, Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки, писарница - 3. спрат, шалтер 3, Краљице Марије 1, Београд, са назнаком „За јавни конкурс за попуњавање извршилачког радног места“.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које кандидати нису приложили све потребне доказе у оригиналу или фотокопији овереној од надлежног органа, конкурс

на конкурс се објављује на интернет презентацији града Београда, на огласној табли Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки, а у дневним новинама „Политика“ објављено је обавештење о јавном конкурс

у сврху заснивања радног односа, односно радног ангажовања, Служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки прикупља и обрађује личне податке на основу Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, а у складу са Законом о заштити података о личности. У сврху заснивања радног односа законска обавеза кандидата је да доставе тачне и потпуне податке.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом конкурс